19653





ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1410**

12 Οκτωβρίου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 3840/ΔΟ (1)

Τροποποίηση της υπ' αριθμ.Οικ.: 114/ΓΔ /12 Ιανουαρίου 2005 απόφασης του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας για τη συγκρότηση του Περιφερειακού Συμβουλίου Δημοσίων Έργων Περιφέρειας Θεσσαλίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 περί «Διοίκησης, Οργάνωσης, Στελέχωσης της Περιφέρειας ....κ. α. διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 4 του π.δ. 131/1998 (ΦΕΚ 105/1998 τ. Α΄) περί των «Οργάνων που αποφασίζουν ή γνωμοδοτούν και ειδικές ρυθμίσεις σε θέματα Δημοσίων έργων αρμοδιότητος των Περιφερειών».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 19 του ν. 1599/1986 «Σχέσεις κράτους - πολίτη κ.λπ. .» ΦΕΚ 75 Α΄.

4. Τα έγγραφα

α. της Δ.Δ.Ε. υπ' αριθμ. 5775/Γδ / Οικ. / 21 Νοεμβρίου 2003, με το οποίο ζητήθηκε ο ορισμός εκπροσώπων και των αναπληρωτών τους για τα έτη 2004 - 2005.

β. της ΠΕΔΜΕΔΕ υπ' αριθμ. 3172/28 Νοεμβρίου 2003, της ΠΣΑΤΕ και ΕΠΕ υπ' αριθμ. 14454/ 4 Δεκεμβρίου 2003, της ΠΕΣΕΔΕ υπ' αριθμ. 2618/10 Δεκεμβρίου 2003, του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας υπ' αριθμ. 5754/ 9 Δεκεμβρίου 2003, επειδή σε αυτό λειτουργεί Σχολή Τεχνολογικών Επιστημών με Τμήμα Πολιτικών Μηχανικών, στο οποίο γίνονται σπουδές σε έργα συγκοινωνιακά, υδραυλικά, οικοδομικά και περιβάλλοντος, της ΠΕΔΜΗΕΔΕ με Αρ. Πρωτ.: 1396/14.1.2004, του ΤΕΕ, Τμήματος της Κεντρικής και Δυτικής Θεσσαλίας υπ' αριθμ. 1396/14.1.2004, της ΚΕΔΚΕ υπ' αριθμ. 5342/30.12.2003 (και δεδομένου ότι ο ΣΤΕΗΤ δεν μας απήντησε παρά το ανωτέρω υπ' αριθμ. 4, α σχετικό έγγραφό μας.)

5. Την υπ' αριθμ. 4538/8.6.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας ΦΩΤΙΟΥ ΓΚΟΥΠΑ με

θέμα την αυτοδίκαια απόλυση λόγω συμπληρώσεως 35ετίας και συμπληρώσεως του 60ου έτους της ηλικίας του ΦΑΛΟΥΤΣΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ .

6. Την υπ' αριθμ. 5429/19.7.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας με Θέμα την τοποθέτηση του ΜΕΓΑ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ ως Προϊσταμένου της Γενικής Δ/νσης Περιφέρειας Θεσσαλίας.

7. Το υπ' αριθμ. 659/15.9.2005 έγγραφο της ΤΕΔΚ Λάρισας.

Α. Συγκροτούμε το Περιφερειακό Συμβούλιο Δημοσίων Έργων Περιφέρειας Θεσσαλίας για το υπόλοιπο του έτους 2005 από τα εξής μέλη :

α. Τον Προϊστάμενο του Δικαστικού Γραφείου Λάρισας κ. ΒΑΣΙΛΗ ΚΟΡΚΙΖΟΓΛΟΥ, Νομικό, με Αναπληρώτρια την κ. ΒΑΝΑ ΠΑΠΑΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ, Νομικό.

β.Την ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΔΟΥΔΑΛΗ, ως τεχνικό υπάλληλο, ΠΕ Πολιτικό Μηχανικό με βαθμό Α΄, αναπληρώτρια Προϊσταμένη της Δ.Δ.Ε. Περιφέρειας Θεσσαλίας, με Αναπληρωτή το ΘΕΟΔΩΡΟ ΣΤΟΥΓΙΑΝΝΗ, τεχνικό υπάλληλο, ΠΕ Πολιτικό Μηχανικό με βαθμό Α΄,Προϊστάμενο του Τμήματος Οδικής Κυκλοφορίας και Τοπογραφίας της Δ.Δ.Ε. Περιφέρειας Θεσσαλίας.

γ. Τον ΓΕΩΡΓΙΟ ΧΡΥΣΙΚΟ, ως τεχνικό υπάλληλο, ΠΕ Πολιτικό Μηχανικό με βαθμό Α΄, Προϊστάμενο της ΔΕΚΕ Περιφέρειας Θεσσαλίας, με Αναπληρωτή το ΣΠΥΡΟ ΠΕΤΡΙΔΗ, τεχνικό υπάλληλο, ΠΕ Πολιτικό Μηχανικό με βαθμό Α΄, Προϊστάμενο της ΔΕΣΕ Περιφέρειας Θεσσαλίας.

δ. Τον ΧΡΗΣΤΟ ΝΤΑΓΙΑ, ως τεχνικό υπάλληλο, ΠΕ Πολιτικό Μηχανικό με βαθμό Α΄, Προϊστάμενο της ΤΥΔΚ, με αναπληρωτή του την ΠΟΛΥΧΡΟΝΑΚΗ ΕΛΕΝΗ, Πολιτικό Μηχανικό με βαθμό Α΄, υπάλληλο της ΤΥΔΚ.

ε. Τον εκπρόσωπο του Τεχνικού Επιμελητηρίου Κεντρικής και Δυτικής Θεσσαλίας ΛΑΜΠΡΟ ΜΟΣΙΑΛΟ, Πολιτικό Μηχανικό, με Αναπληρωτή του τον ΒΑΣΙΛΗ ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ, Πολιτικό Μηχανικό .

στ. Τον εκπρόσωπο της ΤΕΔΚ ΚΑΛΑΜΠΑΛΙΚΗ ΚΩΝ/ΝΟ, Δημοτικό Σύμβουλο Λάρισας, με Αναπληρωτή το ΧΑΤΖΗ ΗΛΙΑ, Δημοτικό Σύμβουλο Κιλελέρ

ζ. Τον ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΗΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ για το θέμα που συζητείται κάθε φορά, που είναι και ο εισηγητής του θέματος που αναπληρώνεται σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του από το ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ, στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκει το συζητούμενο κατά περίπτωση θέμα.

Στις περιπτώσεις που συζητούνται θέματα προμελέτης ή μελέτης έργων μετέχει στο Συμβούλιο αυτό και ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ, που αναπληρώνεται με το νόμιμο αναπληρωτή του.

Στις ανωτέρω περιπτώσεις μετέχουν επίσης και οι ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΗΛΙΟΥ, Επίκουρος καθηγητής του Τμήματος Πολιτικών Μηχανικών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, με Αναπληρωτή του τον ΦΙΛΛΙΠΟ ΠΕΡΔΙΚΑΡΗ, καθηγητή του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Στις περιπτώσεις που συζητούνται στο Συμβούλιο θέματα παρατάσεως ή θέματα που ρυθμίζονται στις διατάξεις του άρθρου 4 του ν. 2576/1998 (ΦΕΚ Α΄ 25) μετέχει σε αυτό, ως εκπρόσωπος των Εργοληπτών Δημοσίων Έργων ο ΒΑΪΟΣ ΚΥΡΙΤΣΗΣ, Μηχανικός, με αναπληρωτή του το ΣΤΕΡΓΙΟ ΜΠΑΖΟΥΚΗ, Μηχανικό.

Β.Ορίζουμε ΠΡΟΕΔΡΟ από τα ανωτέρω μέλη του Συμβουλίου τον ΒΑΣΙΛΗ ΚΟΡΚΙΖΟΓΛΟΥ, με αναπληρώτρια την ΒΑΝΑ ΠΑΠΑΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ και ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ την ΑΝΝΑ ΔΟΥΛΔΕΡΗ- ΚΩΤΣΙΟΥ, Κατηγορίας - Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού με βαθμό Α΄, υπάλληλο της Δ/νσης Δημοσίων Έργων με αναπληρώτρια την ΣΟΦΙΑ ΜΑΤΣΑΓΓΑ, Κατηγορίας - Κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων με βαθμό Β΄, επίσης υπάλληλο της Υπηρεσίας Δημοσίων Έργων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 19 Σεπτεμβρίου 2005

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΦΩΤΙΟΣ ΓΚΟΥΠΑΣ

Αριθμ. 39542 (2)

Τροποποίηση της συστατικής πράξης του Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Οργανισμός Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς» στην Κοινότητα Πεύκων του Ν. Θεσσαλονίκης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.).

2.Τις διατάξεις της παρ. 10 του άρθρου 6 του ν. 2503/1997.

3.Την υπ' αριθμ. 81/2001 ΑΚΣ και την υπ' αριθμ. 17092/28.6.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας (ΦΕΚ 866/Β΄/10.7.2001).

4. Την υπ' αριθμ. 212/2005 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Πεύκων.

5. Την υπ' αριθμ. 5631/26.7.2000 (ΦΕΚ 1032/Β/ 22.8.2000) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας όπως αναδημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 1339/τ.Β/6.11.2000, τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αριθμ. 7427/19.8.2004 (ΦΕΚ 1293/Β΄/ 23.8.2004) απόφαση μας «περί ορισμού εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές και Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων των Υπηρεσιών της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας», αποφασίζουμε:

1. Τροποποιούμε την παρ. 3 της υπ' αριθμ. 17092/28.6.2005 απόφασης του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας (ΦΕΚ 866/Β΄/ 10.7.2001), ως προς το ποσό της ετήσιας επιχορήγησης από την Κοινότητα Πεύκων, η οποία ορίζεται στο ποσό των 130.000,00 ευρώ, τουλάχιστον.

2. Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αριθμ. 17092/28.6.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας (ΦΕΚ 866/Β΄/10.7.2001).

Κάλυψη δαπάνης : Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται ετήσια δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Κοινότητας Πεύκων ύψους τουλάχιστον 130.000,00 ευρώ. Για το τρέχον έτος έχει εγγραφεί ισόποση πίστωση στον Κ.Α. 02.00.6715.01 του προϋπολογισμού, ενώ για καθένα από τα επόμενα οικονομικά έτη, θα

υπάρχει ανάλογη πρόβλεψη στον προϋπολογισμό του αντίστοιχου έτους.

Η απόφαση μας αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 13 Σεπτεμβρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΣΤΑΜΑΤΗΣ ΤΣΙΑΚΙΡΗΣ

Αριθμ. 39540 (3)

Τροποποίηση της συστατικής πράξης του Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Κ.Α.Π.Η.» στην Κοινότητα Πεύκων του Ν. Θεσσαλονίκης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.).

2. Τις διατάξεις της παρ. 10 του άρθρου 6 του ν. 2503/1997.

3. Την υπ' αριθμ. 42/1998 ΑΚΣ και την υπ' αριθμ. 13947/16.4.1998 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας (ΦΕΚ 471 /Β΄/19.5.1998).

4. Την υπ' αριθμ. 213/2005 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Πεύκων.

5. Την υπ' αριθμ. 5631/26.7.2000 (ΦΕΚ 1032/Β/22.8.2000) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας όπως αναδημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 1339/τ.Β/6.11.2000, τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αριθμ. 7427/19.8.2004 (ΦΕΚ 1293/Β΄/23.8.2004) απόφασή μας «περί ορισμού εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές και Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων των Υπηρεσιών της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας», αποφασίζουμε:

1. Τροποποιούμε την παρ. 3 α της υπ' αριθμ. 13947/16.4.1998 απόφασης του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας (ΦΕΚ 471/Β΄/ 19.5.1998), ως προς το ποσό της ετήσιας επιχορήγησης από την Κοινότητα Πεύκων, ή οποία ορίζεται στο ποσό των 50.000,00 ευρώ τουλάχιστον.

2. Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αριθμ. 13947/16.4.1998 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας (ΦΕΚ 471/Β΄/19.5.1998).

Κάλυψη δαπάνης : Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής, προκαλείται ετήσια δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Κοινότητας Πεύκων, ύψους τουλάχιστον 50.000,00 ευρώ. Για το τρέχον έτος, έχει εγγραφεί ισόποση πίστωση στον Κ.Α. 02.00.6715.02 του προϋπολογισμού, ενώ για καθένα από τα επόμενα οικονομικά έτη, θα υπάρξει ανάλογη πρόβλεψη στον προϋπολογισμό του αντίστοιχου έτους.

Η απόφαση μας αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 13 Σεπτεμβρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΣΤΑΜΑΤΗΣ ΤΣΙΑΚΙΡΗΣ

Αριθμ. 24.129 (4)

Κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Κυμίνων του Δήμου Αξίου Νομού Θεσσαλονίκης .

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

α. Τις διατάξεις των άρθρων 3 και 12 του ν. 1188/1981, «Περί κυρώσεως του Κώδικος, περί καταστάσεως προσωπικού οργανισμών εσωτερικής υπηρεσίας» όπως ισχύουν.

β. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/τ.Α΄).

γ. Τι διατάξεις του άρθρου 12 ν. 2880/2001 (ΦΕΚ 9/τ.Α΄/30.1.2001) «Πρόγραμμα Πολιτεία για τη μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις».

δ. Τις διατάξεις του Προεδρικού Διατάγματος 347/2003 «Τροποποίηση του π.δ/τος 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα» (ΦΕΚ 315/31.12.2003).

ε. Τις διατάξεις των άρθρων 19, 20, 34, 35, 36 και 38 του ν.2190/1994.

στ. Την υπ' αριθμ. 149/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αξιού .

ζ. Την υπ' αριθμ. 18/2004 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Κυμίνων του δήμου Αξίου.

η. Την γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Θεσσαλονίκης (πλην δήμου Θεσ/νίκης) που διατυπώθηκε στο 2/2005 πρακτικό του.

θ. Την υπ' αριθμ. 5631/26.7.2000 (ΦΕΚ 1032/Β/22.8.2000) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας όπως αναδημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 1339/τ.Β/6.11.2000, τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αριθμ. 7427/19.8.2004 (ΦΕΚ 1293/Β΄/23.8.2004) απόφασή μας «περί ορισμού εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές και Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων των Υπηρεσιών της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας», αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Κυμίνων του Δήμου Αξίου κατά τα οριζόμενα στην αριθμ. 149/2004 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Αξιού, 18/2004 του διοικητικού συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Κυμίνων του Δήμου Αξίου και την αριθ. 6/2004 σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Θεσσαλονίκης (πλην δήμου Θεσσαλονίκης), ο οποίος έχει ως εξής:

ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΚΥΜΙΝΩΝ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Άρθρο 1
Σκοπός του Παιδικού Σταθμού

Οι Παιδικοί Σταθμοί που είναι κυρίαρχα χώρος αγωγής και ασφαλούς διαμονής για τα παιδιά προσχολικής ηλικίας σκοπό έχουν:

• Να παρέχουν ενιαία προσχολική αγωγή σύμφωνα με τα πλέον σύγχρονα επιστημονικά δεδομένα.

• Να βοηθούν τα παιδιά να αναπτυχθούν ολόπλευρα, σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.

• Να εξαλειφθούν κατά το δυνατό τις διαφορές που τυχόν προκύπτουν από το πολιτιστικό, οικονομικό και μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους.

• Να εξυπηρετούν τους γονείς και παράλληλα να τους ευαισθητοποιούν πάνω σε θέματα σύγχρονης παιδαγωγικής και ψυχολογίας.

• Να βοηθούν τα παιδιά προσχολικής ηλικίας στην ομαλή μετάβαση τους από το οικογενειακό στο σχολικό περιβάλλον.

• Να παρέχουν ημερήσια διατροφή κα φροντίδα στα παιδιά που φιλοξενούν τηρώντας τους κανόνες υγιεινής.

Άρθρο 2
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι Υπηρεσίες του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Κυμίνων αποτελούνται από ένα τμήμα και γραφείο ως εξής:

1) Τμήμα Προσχολικής Αγωγής.

2) Γραφείο Διοικητικού - Οικονομικού

Άρθρο 3
Διαβάθμιση θέσεων Μόνιμου Προσωπικού

Όλες οι θέσεις μόνιμου προσωπικού κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ διαβαθμίζονται από τον Δ΄ (εισαγωγικό) βαθμό έως του Α΄ (καταληκτικό) βαθμό.

Όλες οι θέσεις μόνιμου προσωπικού κατηγορίας Υ.Ε διαβαθμίζονται από τον Ε΄ (εισαγωγικό) έως τον Β΄ (καταληκτικό) βαθμό (άρθρο 34 ν. 2190/1994).

Άρθρο 4
Θέσεις Προσωπικού κατά κατηγορία και κλάδο

Α. Θέσεις μονίμου προσωπικού
Α.1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
1. Κλάδος ΤΕ κοινωνικών λειτουργών
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄ - Α΄
2. Κλάδος ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας
Θέσεις τέσσερις (4)
Βαθμός Δ΄ - Α΄
3. Κλάδος ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄ - Α΄
4.Κλάδος ΔΕ Βοηθών Βρεφοκόμων - Παιδοκόμων
Θέσεις δύο (2)
Βαθμός Δ ΄- Α΄
5. Κλάδος ΔΕ Μαγείρων
Θέσεις μία (1)
Βαθμός Δ΄ - Α΄
6. Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού
(Βοηθός Μαγείρου)
Θέση μία (1)
Βαθμός Ε΄ - Β΄
7. Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας
Θέσεις τρεις (3)
Βαθμός Ε΄ - Β΄

Β. Θέσεις προσωπικού ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (εποχιακό προσωπικό)

Οι Δημοτικός Παιδικός Σταθμός μπορεί να προσλαμβάνει κάθε έτος μέχρι τρεις (3) υπαλλήλους διαφόρων ειδικοτήτων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για την κάλυψη εποχιακών αναγκών (άρθρο 18 παρ. 12 του ν. 2503/1997).

Άρθρο 5
Προϊστάμενος Τμήματος Παιδικού Σταθμού

Ως προϊστάμενος τμήματος κρίνεται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας. Ο προϊστάμενος που εκλέγεται πρέπει να είναι υπάλληλος του εκπαιδευτικού προσωπικού με απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Άρθρο 6
Αρμοδιότητς Οργανικών Μονάδων

Α. Αρμοδιότητες προϊστάμενου

Στο Τμήμα προΐσταται προϊστάμενος, ο οποίος ασκεί τον έλεγχο, εποπτεία, συντονισμό των υπηρεσιών.

Έχει την εποπτεία όλων των υπαλλήλων του Σταθμού ασκώντας όλες τις αρμοδιότητες που ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις, παρακολουθεί και συντονίζει το έργο τους ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται κάθε φορά.

Φροντίζει για τη χορήγηση των κανονικών αδειών του προσωπικού κατόπιν συνεννοήσεως με τον Πρόεδρο του Σταθμού και εισηγείται τη λήψη κάθε αναγκαίου μέτρου για την καλή λειτουργία του Σταθμού.

Παρίσταται στις Συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου εφόσον του ζητηθεί από τον Πρόεδρο του Σταθμού για να εκφέρει τη γνώμη του.

Φροντίζει για την πιστή εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας του κανονισμού λειτουργίας του Σταθμού, των εγκυκλίων και οδηγιών του Δήμου και την πιστή εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ.

Συγκαλεί τουλάχιστον μία φορά το μήνα το προσωπικό του Σταθμού για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν το Σταθμό και για προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων.

Συντάσσει την εμπιστευτική αλληλογραφία του Σταθμού καθώς επίσης και την υπόλοιπη αλληλογραφία αυτού, εφόσον για την τελευταία αυτή περίπτωση δεν υπηρετεί υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται, υπογράφει δε τα έγγραφα εκείνα για τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Τηρεί την σφραγίδα του Σταθμού και το αρχείο της εμπιστευτικής αλληλογραφίας αυτού.

Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των νηπίων σύμφωνα με τις οδηγίες του γιατρού.

Συνεργάζεται με τον υπάλληλο του κλάδου ΤΕ Διοικητικού και το Δ.Σ. για την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Σταθμού, τον Απολογισμό και τον Ισολογισμό αυτού.

Επιμελείται για τον εφοδιασμό του σταθμού που πραγματοποιείται από τον υπάλληλο του κλάδου ΤΕ Διοικητικού όσον αφορά τα αναγκαία τρόφιμα, λοιπά είδη και υλικά καθώς και την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση αυτών.

Συγκαλεί ύστερα από απόφαση του Δ.Σ. συγκέντρωση γονέων και κηδεμόνων τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο στην οποία παρευρίσκεται ο ίδιος, ένα από τα μέλη του Δ.Σ., οι υπάλληλοι του Σταθμού και το λοιπό προσωπικό αυτού.

Τηρεί από τα βιβλία Διοίκησης του Σταθμού τα εξής:

α) Βιβλίο Παρουσίας Προσωπικού.

β) Βιβλίο Εμπιστευτικού Πρωτοκόλλου.

γ) Βιβλίο παρατηρήσεων μελών του Διοικητικού Συμβουλίου.

δ) Τηρεί το μητρώο νηπίων το οποίο και ενημερώνει καθώς και όσα ορίζουν οι κείμενες διατάξεις.

Συνυπογράφει με τον υπάλληλο του κλάδου ΤΕ Διοικητικού τα δελτία εισαγωγής.

Υπογράφει τις μισθοδοτικές καταστάσεις των αποδοχών του προσωπικού οι οποίες συντάσσονται από τον Διοικητικό υπάλληλο.

Παρακολουθεί και ελέγχει σε τακτά χρονικά διαστήματα τα Βιβλία διαχείρισης - διοίκησης και λοιπά παραστατικά στοιχεία που τηρεί ο υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού.

Παρακολουθεί τη σχετική με τους παιδικούς βρεφονηπιακούς σταθμούς νομοθεσία και ενημερώνει τον Πρόεδρο και το Συμβούλιο.

Καταρτίζει σε 2ο βαθμό τις εκθέσεις υπηρεσιακής ικανότητας του προσωπικού του Σταθμού.

Εισηγείται στον πρόεδρο τη μετάταξη, κατανομή, μετακίνηση και όλες τις υπηρεσιακές μεταβολές στο προσωπικό του Σταθμού. Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα η οποία πηγάζει από τη γενικότερη αποστολή της, είτε δημιουργείται αυτοδίκαια κατά την άσκηση των καθηκόντων του αυτοτελούς γραφείου είτε ανατίθεται από τον Πρόεδρο και το Δ.Σ.

Όταν δεν υπηρετεί ή απουσιάζει ή κωλύεται όλα τα παραπάνω καθήκοντα ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής του.

Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του εκπαιδευτικού προγράμματος, προΐσταται των υπαλλήλων του παιδικού σταθμού ήτοι του εκπαιδευτικού και βοηθητικού προσωπικού.

Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και την εκτέλεση των προγραμμάτων εκπαίδευσης και επαγγελματικής εξειδίκευσης των υπαλλήλων του Ν.Π. μετά από απόφαση του διοικητικού συμβουλίου.

Εισηγείται για την προμήθεια του αναγκαίου εκπαιδευτικού υλικού.

Εισηγείται για την έγκαιρη χορήγηση των προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις παροχών σε όλους τους υπαλλήλους του Ν.Π.

Τηρεί το βιβλίο διδαχθείσας ύλης.

Ασκεί και όλα τα καθήκοντα των υπαλλήλων του κλάδου Βρεφονηπιοκομίας.

Β. Αρμοδιότητες παιδαγωγικού κλάδων Βρεφονηπιοκομίας και Νηπιαγωγών

Φροντίζουν για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων, ανάλογα με την ηλικία τους.

Εισηγούνται στον Προϊστάμενο (Δ/ντή) για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σ' αυτές.

Επιβλέπουν για την τακτοποίηση των κρεβατιών των παιδιών και των λοιπών επίπλων και για τον κατάλληλο αερισμό των αιθουσών.

Απασχολούν τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

Καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά τη διδαχθείσα ύλη στο σχετικό βιβλίο που τηρείται από τον Προϊστάμενο.

Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί.

Παρακολουθούν τη διανομή του φαγητού στα παιδιά, που πραγματοποιείται από το βοηθητικό προσωπικό μαγειρείου και το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών.

Επιλαμβάνονται για την ανάπαυση των παιδιών.

Διατηρούν επαφή με τους γονείς ή κηδεμόνες και τους ενημερώνουν για τη συμπεριφορά και την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών του τμήματός τους.

Βοηθούν τον Προϊστάμενο κατά τις ώρες που δεν απασχολούνται με τα παιδιά, στη διοικητική και διαχειριστική εργασία, σε περίπτωση που δεν υπηρετεί διοικητικός υπάλληλος ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται.

Οι εβδομαδιαίες ώρες εργασίας του προσωπικού καθορίζονται σε τριάντα (30) ώρες (π.δ. 588/1988, ΦΕΚ 248 Α΄)

Είναι υπεύθυνοι για την παραλαβή, φύλαξη και παράδοση των νηπίων.

Γ.Αρμοδιότητες Διοικητικού υπαλλήλου

Εκτελεί χρέη Γραμματέα στο Δ.Σ. και καταχωρεί τις αποφάσεις που λαμβάνονται από αυτό στο βιβλίο πρακτικών Συνεδριάσεων του Δ.Σ.

Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεσή τους, καθώς και για την λοιπή εν γένει περιουσία του σταθμού, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού του Σταθμού και υπολογίζει με βάσει τις ισχύουσες διατάξεις τυχόν πρόσθετες αμοιβές που προκύπτουν (υπερωρίες, κλιμάκιο, χρονοεπίδομα κ.λπ.).

Τηρεί όλα τα βιβλία διαχείρισης στα οποία καταχωρεί όλες τις από το νόμο απαιτούμενες εγγραφές (Μητρώου νηπίων, προσωπικού,δελτία εισαγωγής, δελτία εξαγωγής).

Πραγματοποιεί τις πληρωμές και εισπράξεις του Νομικού Προσώπου. Για τις πληρωμές συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Δ.Σ. τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής.

Είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη απόδοση των γενομένων κρατήσεων για φόρους ή ασφαλιστικές εισφορές. Έχει δικαίωμα να έχει στα χέρια του το ποσό των 880,41 € (διαχείριση παγίας προκαταβολής). Είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικά των λογαριασμών του Νομικού Προσώπου, τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων της διαχείρισης και τη φύλαξη και ταξινόμηση όλων των δικαιολογητικών εισπράξεων πληρωμών έτσι ώστε να είναι ευχερής ο έλεγχος της διαχείρισης σε οποιοδήποτε χρόνο.

Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του Νομικού Προσώπου για την κατάρτιση του προϋπολογισμού, και του απολογισμού του Σταθμού εισηγούμενος εγκαίρως τυχόν αναμόρφωσή του.

Δ. Καθήκοντα βοηθού βρεφονηπιοκόμου

Συνοδεύουν τα παιδιά με το σχολικό αυτοκίνητο εφόσον υπάρχει.

Επίσης όποτε παραστεί ανάγκη επιλαμβάνονται της σωματικής καθαριότητας των νήπιων και σε περίπτωση έλλειψης ή απουσίας τους την υποχρέωση αυτή αναλαμβάνει υπάλληλος βοηθητικών εργασιών και φροντίζουν για την ανάπαυση τους.

Βοηθούν το παιδαγωγικό προσωπικό σε όλα τα καθήκοντα του και ακολουθούν τις οδηγίες που παίρνουν από αυτό.

Ε. Καθήκοντα Μαγείρων

Είναι υπεύθυνος για το μαγειρείο για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το διαιτολόγιο.

Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενη κάθε σχετικό μέτρο.

Παραλαμβάνει καθημερινά από τον διαχειριστή βάσει υπηρεσιακού σημειώματος την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και φροντίζει το σχετικό δελτίο.

Φροντίζει για το σερβίρισμα του πρωϊνού, προγεύματος και γεύματος κα είναι αποκλειστικά υπόλογος για την καθαριότητα, συντήρηση, σωστή χρήση και φύλαξη των μαγειρικών σκευών και λοιπών ειδών εστιάσεως ως και για την υγιεινή κατάσταση των χώρων του Μαγειρείου, ευθυνόμενη για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

Προτείνει τη λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο γαι την καλή λειτουργία του Μαγειρείου.

Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στους κατάλληλους χώρους αποθήκευσης και είναι υπεύθυνος για την καθαριότητα και τάξη του χώρου αποθήκευσης αυτών.

Στις παραπάνω εργασίες βοηθείται από τον βοηθό μαγείρου ή το πρ/κό καθ/τας με υπόδειξη του προισταμένου.

ΣΤ. Καθήκοντα Βοηθών Μαγείρων

Βοηθά τον Μάγειρα ή την Μαγείρισσα σε όλα τα προαναφερθέντα καθήκοντα του και σε περίπτωση που ο Μάγειρας απουσιάζει ή κωλύεται ο βοηθός Μαγείρου εκτελεί όλα τα καθήκοντά του.

Φροντίζει για την διανομή του φαγητού για την συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του γεύματος.

Βοηθά τον Μάγειρα ή την Μαγείρισσα στην προετοιμασία του φαγητού.

Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του προϊστάμενου του Σταθμού.

Ζ. Καθήκοντα Προσωπικού Καθαριότητας (ΒΟΗΘ. ΕΡΓΑΣΙΩΝ)

Εκτελούν τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτρικών χώρων του παιδικού σταθμού εκτός εκείνων του Μάγειρα και της αποθήκης.

Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για το γενικό ιματισμό του σταθμού που παραλαμβάνουν από τον υπάλληλο του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού εκτός εκείνου που χρησιμοποιείται από το παιδαγωγικό προσωπικό και είναι υποχρεωμένο για την καλή συντήρηση και φύλαξη - είναι δε υπόλογο για αδικαιολόγητη απώλεια ή καταστροφή αυτού.

Βοηθούν τον Μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός.

Φροντίζουν για τη διανομή του φαγητού και παρευρίσκονται στην τραπεζαρία κατά την ώρα του φαγητού, βοηθούν δε τα νήπια καθ' όλη τη διάρκεια του φαγητού.

Φροντίζουν για την καθαριότητα του χώρου της τραπεζαρίας πριν και μετά το φαγητό καθώς και των επίπλων και σκευών του Σταθμού.

Βοηθούν τα νήπια κατά την προετοιμασία ανάπαυσής τους και κατά την προετοιμασία αποχώρησής τους.

Σε περίπτωση ασθενείας ή κωλύματος του Μαγείρου ή υπαλλήλου του ίδιου κλάδου εκτελούν τα καθήκοντα αυτών εκ περιτροπής με υπόδειξη του προϊσταμένου του τμήματος.

Παρευρίσκονται στο χώρο που πλένονται τα νήπια προκειμένου να φροντίσουν για την ασφάλειά τους και να τα βοηθήσουν. Επιμελούνται την καθαριότητα των νηπίων και τα αλλάζουν σε έκτακτες περιπτώσεις.

Εκτελούν κάθε άλλη εργασία καθ' άλλη εργασία καθ' υπόδειξη του προϊσταμένου.

Άρθρο 7
Κατανομή Προσωπικού - Επιλογή και
Αναπλήρωση Προϊσταμένου

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζομένους στο Ν.Π.Δ.Δ. Το προσωπικό του Παιδικού Σταθμού συνδέεται με αυτό με σύμβαση εργασίας δημοσίου δικαίου και εξακολουθεί να διέπεται από το ασφαλιστικό και συνταξιοδοτικό καθεστώς του δημοσίου και την ίδια επικουρική ασφάλιση.

Όλη η εφεξής υπηρεσία στο νομικό πρόσωπο θεωρείται ως πραγματική και συντάξιμη υπηρεσία ή ως χρόνος ασφάλισης, κατά περίπτωση, που διανύθηκε στην υπηρεσία από την οποία μετατάχθηκαν.

Κατά τη διάρκεια της θητείας των υπαλλήλων του νομικού προσώπου δεν μπορούν να καταργηθούν οι θέσεις τις οποίες κατέχουν.

Προϊστάμενοι τμημάτων του Σταθμού επιλέγονται από το εκπαιδευτικό προσωπικό του κλάδου ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας και ορίζονται πάντοτε με απόφαση Προέδρου του ΔΣ οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής Υπηρεσίας.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό ρυθμίζεται από τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Άρθρο 8
Προσόντα Διορισμού

Τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα για τον διορισμό των υπαλλήλων στις αντίστοιχες θέσεις ορίζονται από τις διατάξεις του προεδρικού διατάγματος 347/2003 «Τροποποίηση του π.δ/τος 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα» (ΦΕΚ 315/31.12.2003).

Άρθρο 9
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ

Ο Παιδικός Σταθμός λειτουργεί από τις 7:00 π.μ. μέχρι τις 4:00 μ.μ. εκτός Σαββάτου και Κυριακής.

Διακόπτει την λειτουργία του τις καθιερωμένες ημέρες αργίας, από 23 Δεκεμβρίου μέχρι και την 7η Ιανουαρίου, από την Μεγάλη Τετάρτη ως την Κυριακή του Θωμά, των Τριών Ιεραρχών, την εορτή του Πολιούχου της έδρας του Παιδικού, την ημέρα της εκλογοαπολογιστικής συνέλευσης των εργαζομένων καθώς και τον μήνα Αύγουστο. Το μήνα αυτό το προσωπικό παίρνει την κανονική του άδεια καθώς και 10 επιπλέον ημέρες, όποτε παραστεί ανάγκη σε όλη τη διάρκεια του έτους.

Ακροτελεύτιο Άρθρο

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού προκαλεί-

ται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Κυμίνων του οικονομικού έτους 2005 ύψους περίπου 150.000,00 ευρώ, προσαρμοζόμενη αναλόγως στα επόμενα οικονομικά έτη.

Οι σχετικές πιστώσεις έχουν εγγραφεί στους Κ.Α 05/111.1 και 05/112.1 του προϋπολογισμού.

Για την πλήρωση κάθε κενής οργανικής θέσης θα ψηφίζεται σχετική πίστωση με εγγραφή στον οικείο Κωδικό Αριθμό του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους που θα αφορά.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 8 Σεπτεμβρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας

Ο Διευθυντής
ΙΩΑΝΝΗΣ ΤΟΛΙΔΗΣ

(5)

Απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας από την ομογενή Γερασιμίδη Νανά (GERASIMIDI NANA) σύζυγος Γκεγκεσίτζε Βασίλη το γένος Γερασιμίδη

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Με την υπ' αριθμ.8372/16.9.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κρήτης, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, γίνεται δεκτή η από 7.3.003 αίτηση της ομογενούς Γερασιμίδη Νανά (GERASIMIDI NANA) σύζυγος Γκεγκεσίτζε Βασίλη το γένος Γερασιμίδη Σπυρίδων περί απόκτησης της Ελληνικής Ιθαγένειας.

Την Ελληνική Ιθαγένεια αποκτά η ανωτέρω ομογενής από της δόσεως του όρκου του Έλληνα Πολίτη εντός έτους από τη δημοσίευση της παρούσης απόφασης στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΣΕΡΑΦΕΙΜ ΤΣΟΚΑΣ

(6)

Απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας από την ομογενή Καρύμποβα Ναζικό (KARIBOVA NAZIKO) σύζυγος Καρύμπωβ Οδυσσέα το γένος Ντολέσωβ Βασίλειου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Με την υπ' αριθμ. 8369/16.9.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κρήτης, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, γίνεται δεκτή η από 28.6.2001 αίτηση της ομογενούς Καρύμποβα Ναζικό (KAKIBOVA NAZIKO) σύζυγος Καρύμπωβ Οδυσσέα το γένος Ντολέσωβ Βασίλειου περί απόκτησης της Ελληνικής Ιθαγένειας και εγκρίνεται ο εξελληνισμός του επωνύμου του από Καρύμποβα σε Καρυμπίδη.

Την Ελληνική Ιθαγένεια αποκτά η ανωτέρω ομογενής από της δόσεως του όρκου του Έλληνα Πολίτη εντός έτους από τη δημοσίευση της παρούσης απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΣΕΡΑΦΕΙΜ ΤΣΟΚΑΣ

(7)

Απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας από τον ομογενή Καλοέροβ Ιλόνις (KALOEROV ILONIS) του Βασιλείου και της Ελεονόρας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Με την υπ' αριθμ. 6033/16.9.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κρήτης, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, γίνεται δεκτή η από 30.5.2005 αίτηση του ομογενούς Καλοέροβ Ιλόνις (KALOEROV ILONIS) του Βασιλείου και της Ελεονόρας, περί χορήγησης της Ελληνικής Ιθαγένειας και εγκρίνεται ο εξελληνισμός του επωνύμου του από Καλοέροβ σε Καλογερίδης .

Την Ελληνική Ιθαγένεια αποκτά ο ανωτέρω ομογενής από της δόσεως του όρκου του Έλληνα Πολίτη εντός έτους από τη δημοσίευση της παρούσης απόφασης στην στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΣΕΡΑΦΕΙΜ ΤΣΟΚΑΣ

(8)

Απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας από τον ομογενή Γεωργίεβ Αλέξιο (GUEORGUIEV ALEXEI) του Κάρλο και της Ναντέζντα.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Με την 8370/16.9.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κρήτης, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, γίνεται δεκτή η από 14.2.2003 αίτηση του ομογενούς Γεωργίεβ Αλέξιο (GUEORGUIEV ALEXEI) του Κάρλο και της Ναντέζντα περί απόκτησης της Ελληνικής Ιθαγένειας και εγκρίνεται ο εξελληνισμός του κυρίου ονόματος και του επωνύμου του από Γεωργίεβ σε Γεωργιάδη.

Την Ελληνική Ιθαγένεια αποκτά ο ανωτέρω ομογενής από της δόσεως του όρκου του Έλληνα Πολίτη εντός έτους από τη δημοσίευση της παρούσης απόφασης στην στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΣΕΡΑΦΕΙΜ ΤΣΟΚΑΣ

(9)

Απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας από την ομογενή Ντελιμπάλτοβα Νίνας (DELIBALTOVA NINA), του Ιώσεμπ και της Σιμέλας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Με την υπ' αριθμ. οικ. 8925/15.9.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κρήτης, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, γίνεται δεκτή η από 30.10.2002 αίτηση της ομογενούς Ντελιμπάλτοβα Νίνας (DELIBALTOVA NINA), του Ιώσεμπ και της Σιμέλας περί αποκτήσεως της Ελληνικής Ιθαγένειας και εγκρίνεται ο εξελληνισμός του επωνύμου της από Ντελιμπάλτοβα σε Δελιμβάλτοβα.

Την Ελληνική Ιθαγένεια αποκτά η ανωτέρω ομογενής από της δόσεως του όρκου του Έλληνα Πολίτη εντός

έτους από τη δημοσίευση της παρούσης απόφασης στην στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΣΕΡΑΦΕΙΜ ΤΣΟΚΑΣ

Αριθ. 22575 (10)

Εξουσιοδότηση μελών του Δ.Σ της Φοιτητικής Λέσχης Ε.Μ.Π να υπογράφουν τις επιταγές της Φοιτητικής Λέσχης του Ε.Μ. Πολυτεχνείου.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ
ΤΗΣ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΛΕΣΧΗΣ ΤΟΥ
ΕΘΝΙΚΟΥ ΜΕΤΣΟΒΙΟΥ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 29 παρ. 5 του ν. 1268/1982
2. Τις διατάξεις του άρθρου 49 παρ. 1 (β) του ν. 1404/1983
3. Τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 1 του π.δ. 387/1983
4. Την απόφαση του Δ.Σ της Φοιτητικής Λέσχης της 22.9.2005, αποφασίζουμε:

Εξουσιοδοτούνται οι παρακάτω αναφερομένοι να υπογράφουν τις επιταγές της Φοιτητικής Λέσχης, που εκδίδονται σε εξόφληση αντιστοίχων χρηματικών ενταλμάτων σε βάρος του λογαριασμού της Φοιτητικής Λέσχης, ο οποίος τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος-Τμήμα Δτιμοσίων Οργανισμών υπ' αριθμ. 26845/8:

α) Η ΑΙΜΙΛΙΑ-ΜΑΡΙΕΤΤΑ ΣΑΒΒΑΝΗ Προϊσταμένη της Δ/νσης Μέριμνας για επιταγές μέχρι ποσού 293,00 €.

β) Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος της Αιμιλίας-Μαριέττας Σαββανή, τις επιταγές αυτές θα υπογράφει η - ΕΛΕΥΘΕΡΙΑ ΜΟΥΖΑΚΗ, υπάλληλος του Τμήματος Φοιτητικής Μέριμνας.

γ) Ο ΜΠΑΤΗΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ Αναπληρωτής Πρόεδρος του Δ.Σ της Φοιτητικής Λέσχης για επιταγές άνω των 293,00 € (δεύτερη υπογραφή).

δ) Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Μπατή Γεώργιου, τις επιταγές άνω των 293,00 € θα υπογράφει ο ΛΥΣΑΝΔΡΟΣ ΤΣΟΥΛΟΣ, Αναπληρωτής Πρόεδρος της Σχολής Αγρονόμων και Τοπογράφων Μηχανικών.

Η πράξη αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Σεπτεμβρίου 2005

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. - Πρύτανης
Α. ΑΝΔΡΕΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ